





## 研究計画書作成上の注意

研究計画書は、入学後の研究内容・方法や研究の意義・実現可能性を評価するためのものです。また口述試験の際の資料ともなります。

### 研究計画書（表紙）について

- ・ 所定の用紙を使用してください。
- ・ 氏名、年齢、タイトル（30字以内）を記入してください。
- ・ A欄では、研究計画書で述べた研究内容に関連する研究領域を表すキーワードを選択し、その番号を○で囲んでください(2つ以内)。複数の研究領域にまたがる場合は、それぞれの領域に関連するキーワードを1つずつ選んでください。
- ・ Bの要旨欄には、研究計画書本文の内容を簡潔にまとめて記入してください。さらに、研究内容に関連の深いキーワード(3つ以内)をなるべく具体的に挙げて記入してください。
- ・ C欄では、研究計画書で述べた研究方法・アプローチに関連するキーワードを選択し、その番号を○で囲んでください(2つ以内)。
- ・ A欄とC欄において、当てはまるキーワードがない場合は、「その他」を○で囲み（ ）内に記入してください。

### 研究計画書本文について

- ・ 研究計画書は、下記の〈研究計画書の構成〉にある(1)～(5)の項目で構成してください。項目ごとに内容や書き方のポイントを示してありますので、参考にしてください。
- ・ ワープロ等により作成し、A4用紙で全6ページ以内にまとめてください(図・表・参考文献などを含みます)。
- ・ 研究計画書本文には、それぞれのページの右上に氏名を、右下にページ数を付し、「研究計画書（表紙）」をつけて用紙の左上をクリップ等で留めてください。
- ・ 研究計画書の見やすさ、わかりやすさも評価の対象となります。

#### 〈研究計画書の構成〉

##### (1) 問題意識・研究テーマ

研究の背景や問題意識、具体的な研究テーマについて述べてください。

##### (2) 関連研究

あなたの研究に関連する既存の研究成果やビジネス上の知見を、なるべく文献を取り上げながら整理してください。直接関連する文献がない場合は、周辺テーマの文献でも構いません。

##### (3) 研究の手順・方法

- ・ 研究を実現するための具体的な手順を示してください。
- ・ 予定している研究方法をなるべく具体的に説明してください(例えば、調査を行う場合は調査対象や件数など、データ分析を行う場合はデータの収集方法や分析手法などがわかるように)。

##### (4) 期待される成果

この研究で期待される結論や成果、および実務への示唆について、現時点で予想できる範囲で述べてください。

##### (5) 参考文献

(2) 関連研究で取り上げた文献を中心に、研究計画に関連する参考文献を挙げてください。(10件以内)

- 書籍の場合：著者名、タイトル、出版社、出版年
- 論文の場合：著者名、タイトル、雑誌名、出版年
- その他(報告書、記事、Webページなど)：出典についての情報



返送用宛名シート

① 受験者心得郵送用

② 合格通知郵送用

<b>速 達</b>	
<p>①</p> <p><b>【A欄】</b> 362円分の切手を貼り付けてください。</p> <p style="text-align: center;">□□□□-□□□□</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">※(この欄は大学で使用します。)</p>	<p>②</p> <p style="text-align: center;">□□□□-□□□□</p> <p>住所 _____</p> <p>_____</p> <p>氏名 _____ 様</p> <p style="text-align: center;">※(この欄は大学で使用します。)</p>

(受験者心得在中)

①は受験者心得の郵送用、②は合格通知の郵送用です。それぞれに大学からの返送先(郵便番号・住所・氏名)を記入し、破線で切り取って長形3号の封筒に貼り付けてください。①のA欄には362円分の切手を貼ってください。